

DIGI

VÁRUNK A DIGI CSAPATÁBA!



Magyarország egyik vezető telekommunikációs cége megbízható, munkájára igényes munkatársat keres

Műszaki asszisztens - Szolnok

pozícióba

FELADATOK

- Anyagkönyvelések, hibajegyek rögzítése, lezárása
- Munkalapok kiadása, műszerészek koordinálása
- Beruházások, nyilvántartások, új munkavégzések rögzítése
- Társosztályokkal való kapcsolattartás
- Anyag-eszközfogyás figyelemmel kísérése, anyagrendelés, szerszámrendelés
- A műszaki munkához kapcsolódó adminisztrációs feladatok elvégzése

ELVÁRÁSOK

- Középfokú iskolai végzettség
- Általános műszaki érdeklődés
- Hasonló területen szerzett tapasztalat
- MS Office felhasználói szintű ismerete
- Precíz munkavégzés

ELŐNY

- Angol nyelvtudás

AMIT KÍNÁLUNK

- Határozatlan munkaszerződés, hosszútávú munkalehetőség, stabil háttérű vállalat
- Felelősségteljes, szakmai kihívást nyújtó változatos, érdekes feladatok, fejlődési lehetőség
- Teljeskörű szakmai képzési rendszer, amely elősegíti a sikeres munkavégzést
- Cafeteria juttatás a próbaidő után

MUNKAVÉGZÉS HELYE

- Szolnok

A fényképes önéletrajzokat az

allas3@digihungary.hu

e-mail címre várjuk.